



León, 29 de enero de 2019

Excmo. Ayuntamiento de Zamora
Ilmo. Sr. Alcalde
Plaza Mayor, 1
49001 - ZAMORA

Asunto: Acceso de concejales a información y documentación municipales.

Ilmo. Sr.:

Nos dirigimos a V.I. una vez recibido el último informe solicitado en relación con el expediente que se tramita en esta Institución con el número **20180316**, referencia a la que rogamos haga mención en ulteriores contactos que llegue a tener con nosotros.

Constituía el objeto del expediente la posible obstaculización del ejercicio del derecho a la información que sufren algunos concejales de la Corporación, a quienes no se responde en el plazo de cinco días desde que presentan la solicitud, otras veces no se motiva la denegación de sus solicitudes y, en ocasiones, se demora de forma injustificada la puesta a disposición de la documentación o bien se facilita de forma parcial.

La reclamación inicial recogía los siguientes hechos que habían tenido lugar a partir de la formulación de las solicitudes siguientes:

1. Solicitud presentada en el Registro municipal el **01/02/2017 (2017020100031)**, en la que un concejal solicita conocer el número de expedientes tramitados desde la Oficina de Tramitación de Denuncias en materia de infracciones de tráfico y de aparcamiento, así como el importe recaudado durante los años 2014, 2015 y 2016.

A través un correo electrónico de la Secretaría General, se remite contestación al concejal informando que puede pasar por la citada Oficina a partir del día 10/02/2017 para examinar la documentación, sin embargo cuando se persona para ver los documentos no puede hacerlo, ya que han sido trasladados siguiendo instrucciones a la Alcaldía, donde acude también el concejal para examinarla, sin éxito. Estos hechos se relatan en el escrito presentado en el Registro General el **06/03/2018 (20170300600129)**, en el que de nuevo el concejal solicita la información, sin respuesta posterior.



2. Solicitud presentada en el Registro municipal el **19/01/2017 (2017011900074)**, en la que un concejal solicita la relación de gastos efectuados en publicidad por parte del Ayuntamiento y las distintas concejalías durante 2016.

Por correo electrónico de 31/01/2017 se responde al concejal que no se le facilita, porque lo puede consultar en la liquidación de 2016.

Estando en desacuerdo con esta respuesta, el edil con fecha **07/02/2017 (2017020700063)** señala que la información pedida no está reflejada en la liquidación, por lo que solicita conocer la relación de gastos cargados al presupuesto 2016 en unas partidas concretas, indicando fecha, proveedor, concepto e importe.

De nuevo por correo electrónico de 15/02/2017 se indica que no se le puede facilitar, remitiéndola a la próxima liquidación del presupuesto.

Mediante la presentación de otro escrito el **17/02/2017 (2017021700064)**, afirma que en los documentos que componen la liquidación del presupuesto no queda reflejada tal información y reitera su interés en conocer tales datos, fácilmente accesibles desde la aplicación informática utilizada que la detalla por partidas.

El 20/03/2017 verbalmente se hizo saber al concejal por esa Alcaldía la negativa a facilitar los datos, lo que dio lugar a la presentación de un nuevo escrito en esa misma fecha (**2017032000086**), sin que conste la respuesta.

3. Solicitud presentada en el Registro general el **07/04/2017 (2017040700087)**, sobre acceso y copia del expediente de la renovación del césped de la piscina sindical en el Servicio de Medio Ambiente.

Una vez examinado por el concejal, reitera la petición de copia (**18/04/2017, nº 2017041800095**), que no ha sido resuelta.

También se formula una solicitud suscrita por varios concejales el **16/05/2017** a fin de que se emita informe de Intervención sobre la procedencia de la contratación para la sustitución del césped de la piscina, cuya falta de respuesta motiva la formulación de una pregunta en el Pleno celebrado el **31/05/2017**, habiendo respondido el Alcalde que en los próximos días daría respuesta.

La solicitud no obtuvo respuesta, aunque fue reiterada el **01/06/2017 (2017060100060)**.



4. Solicitud presentada el **07/09/2017 (2017-E-RC-4919)**, para obtener una copia de los informes emitidos por los servicios municipales en los últimos tres años sobre el estado el edificio que alberga las dependencias de la Policía Local. Sin respuesta a fecha actual.

5. Solicitud de **10/01/2018 (2018-E-RE-2)** sobre la recaudación de la ORA en las zonas del casco histórico zona 1. De la cual no obtuvo respuesta el concejal, hasta el momento.

6. Solicitud de acceso al expediente de liquidación del presupuesto de 2017 aprobada por Decreto de 23/02/2018, solicitud formulada el **08/03/2018 (2018-E-RE-41)**, al que finalmente tuvieron acceso los concejales, manifestando el autor de la queja su disconformidad ante la demora en poner el expediente a disposición de los solicitantes.

Admitida a trámite la queja, esta Procuraduría requirió información sobre la respuesta formal emitida frente a cada una de las peticiones o bien la justificación de su omisión. De haber llevado a cabo en la práctica los concejales la consulta de los documentos o haberles entregado alguna copia, debía aportar el recibo que acreditara su exhibición o su entrega.

La respuesta de esa Alcaldía de 13/03/2018, a la que se remite la de 19/09/2018 se limita a reconocer que *“la respuesta a las solicitudes XXX objeto de la queja a que se contrae el oficio remitido por esa Institución, se ha demorado debido a la compleja puesta en marcha de la Administración Electrónica, que ha venido provocando demoras en la realización de los trámites administrativos correspondientes a los múltiples expedientes, complicaciones que poco a poco se van solventado, por lo que se están cumplimentando las peticiones recibidas”*.

El firmante de la queja volvió a dirigirse a esta Institución para manifestar que además de las citadas, otras ocho solicitudes presentadas después tampoco habían sido atendidas (en la relación se les asigna el número siguiente a las seis citadas anteriormente):

7. Solicitud de **09/05/2018 (2018-E-RE-179)**, acceso a informes de Vialidad del paso de peatones en la C/ Ángel Nieto.

8. Solicitud de **16/05/2018 (2018-E-RE-191)**, acceso a expediente de autorización de la Feria del Libro 2018.

9. Solicitud de **24/05/2018 (2018-E-RE-220)**, acceso a expedientes de la Oficina Municipal de Desarrollo: 6607/2018 (justificación de la subvención 2015) y 6586/2018 (inventario de piezas arquitectónicas).



10. Solicitud de **04/06/2018 (2018-E-RE-242)**, petición de informe de Secretaría sobre acceso a información.

11. Solicitud de **06/06/2018 (2018-E-RE-248)**, reclamaciones de responsabilidad patrimonial por caídas en la vía pública 2017 y 2018.

12. Solicitud de **07/06/2018 (2018-E-RE-252)**, acceso a expediente de contratación del nuevo parque infantil.

13. Con fecha **06/08/2018 (2018-E-RE-520)**, reitera las peticiones anteriores.

14. Solicitud de **13/08/2018 (2018-E-RE-549)**, aclaración sobre notificaciones electrónicas.

Esta Procuraduría requirió del Ayuntamiento ampliación de la primera información remitida para llegar a una decisión en cuanto al fondo del expediente, habiendo solicitado expresamente que indicara si todas las peticiones habían sido respondidas y en qué fecha, aportando una copia de la respuesta formal dictada frente a cada una. Además se requería información sobre los criterios seguidos para facilitar el acceso o la entrega de copias a los concejales y sobre su puesta a disposición, o no, a través de la dirección electrónica habilitada por cada uno. De haber llevado a cabo los concejales el examen de los documentos solicitados o haberles hecho entrega de alguno, debía aportar una copia del recibo que acreditara su exhibición o su entrega.

La última respuesta de esa Alcaldía de 04/12/2018, recibida en esta Procuraduría el 07/12/2018, señala únicamente que *“se han de reiterar las manifestaciones expresadas mediante cartas fechadas el pasado 13 de agosto y 9 de septiembre, remitidas a esa Institución por correo certificado con acuse de recibo.*

Según información facilitada, se cumplimentan las peticiones que en este sentido se vienen realizando por dicho grupo, si bien es cierto que quizá no se haga con la premura que se nos exige, lo que obedece a la complejidad de la Administración Electrónica, como ya se indicó, y lo que ocasiona además que no sea fácil de acreditar.

Por tal razón, se está estudiando la posibilidad de crear un protocolo mediante el cual se de acceso de forma fluida y cuantas veces sea requerido por los grupos municipales, a la vez que nos posibilite el poder controlar y justificar el acceso otorgado”.



Ninguno de los extremos requeridos por esta Procuraduría ha sido aclarado, ni se ha enviado ninguna documentación que permita comprobar que el derecho de los concejales de acceder a la información y documentación municipal ha sido satisfecho plenamente.

Como única explicación a la supuesta demora en atender las peticiones, ofrece la alusión genérica a la puesta en marcha de la Administración Electrónica que ha generado un *“retraso en la realización de los trámites correspondientes a múltiples expedientes”*, pero no se explica específicamente en qué ha podido condicionar la puesta a disposición de un concreto documento o de un concreto expediente en ninguno de los casos que han sido citados, ni se ofrece prueba alguna de ello.

Es más, examinada la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Zamora (BOP N° 14, 05/02/2016), ningún precepto se refiere al procedimiento para facilitar el acceso de los concejales a los documentos digitalizados, ni a través de una dirección electrónica habilitada, luego ninguna influencia puede haber tenido en el ejercicio de ese derecho la implantación de la Administración Electrónica, como no sea el normal esfuerzo de modernización que conlleva (en todo caso proporcional a los medios con los que cuentan los municipios). Dicha situación no justifica que no se hayan atendido peticiones de documentos que existían en formato papel y que debieron haber sido respondidas en el margen de los cinco días siguientes a su presentación, algunas sobrepasan el periodo temporal de un año desde que se presentaron (las mencionadas en los apartados 1 a 5).

De ahí que se haya considerado preciso darle traslado de las siguientes consideraciones, teniendo en cuenta que las solicitudes que el edil ha formulado tienen su fundamento en el ejercicio del derecho de los concejales al acceso a la información municipal, derecho que tiene su engarce constitucional en el derecho a la participación en los asuntos públicos (artículo 23 de la Constitución Española).

No cabe olvidar que el derecho fundamental reconocido en el artículo 23 CE es un derecho de configuración legal, correspondiendo a la ley ordenar los derechos y facultades que correspondan a los distintos cargos y funciones públicas. Tanto el Tribunal Supremo como el Tribunal Constitucional, han relacionado el acceso de los miembros de las Corporaciones locales a la información con lo dispuesto en el artículo 23 CE, tanto en su apartado primero, donde se trata el derecho a la participación política, como en el segundo, donde se proclama el derecho al ejercicio al cargo, reconociendo que *“la obtención de información sobre asuntos de competencia*



municipal es un medio necesario para que los concejales puedan, con conocimiento suficiente, ejercer las funciones propias de su cargo”. (STS de 15 de septiembre de 1987).

En el examen concreto de los supuestos en que deben los Tribunales decidir sobre las limitaciones o restricciones de este derecho, dado el fundamento constitucional del mismo, han entendido que *“corresponde al Ayuntamiento la carga de procurarse una prueba fehaciente e indubitada -por escrito- de los accesos efectivos a la información y documentación que el concejal interese en el ejercicio de sus funciones”* (STSJ de Castilla y León de 13 y 16 de noviembre de 2017), *“recayendo sobre el Ayuntamiento el deber de proporcionar el acceso a la información solicitada, según se ha razonado, pues las solicitudes se entienden estimadas por silencio, es a éste al que compete justificar cumplidamente (si se afirma de contrario la falta de cumplimiento) que ha observado debidamente el deber que recaía sobre el mismo, pues no cabe duda que debe documentar tal efectivo cumplimiento, siendo que, además, en el plano procesal, y en cualquier caso, cuenta la Administración con una facilidad probatoria de la que carece, por motivos evidentes, el actor. Es por todo ello que el resultado material de la valoración de la prueba, admitiendo la falta de acreditación que de uno y otro lado concurre, no puede conducir a presumir la existencia de cumplimiento por parte del Ayuntamiento del deber que le correspondía, sino, al contrario, debe conducir a no considerar acreditado dicho debido cumplimiento y, siendo así, debe considerarse vulnerado el derecho a la participación que constituía el fundamento de la acción ejercitada”* (STSJ de Castilla La Mancha de 13 de noviembre de 2017).

El análisis de la cuestión planteada en el expediente forzosamente ha de partir del reconocimiento del derecho a la información de los concejales en el artículo 77 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LBRL), en el Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Zamora (ROM), aprobado el 11/07/2003 y publicado en la página web del Ayuntamiento y, en lo no previsto, en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF), aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre (artículos 14, 15 y 16).

a) Sobre la obligación de resolver las solicitudes y efectos de la falta de resolución.

El derecho a la información de los concejales se reconoce con carácter básico en el artículo 77 de la LBRL en los términos siguientes:



“Todos los miembros de las Corporaciones locales tienen derecho a obtener del Alcalde o Presidente cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función.

La solicitud de ejercicio del derecho recogido en el párrafo anterior habrá de ser resuelta motivadamente en los cinco días naturales siguientes a aquél en que se hubiese presentado”.

En desarrollo de este precepto, reconoce el ROM el *derecho general a la información de todos los concejales* en el artículo 12.1, establece unos supuestos de *acceso directo* en el artículo 13 y regula el *procedimiento* para solicitar información en el artículo 14:

“1. La información no señalada en el artículo anterior (documentación de acceso directo) habrá de ser pedida al Alcalde o a la Comisión de Gobierno, que ordenará al Departamento Administrativo correspondiente, que facilite el acceso a la misma por parte del Concejel interesado.

2. Excepto en los supuestos señalados en el artículo 12 (sic), en ningún caso se podrá facilitar a los concejales el acceso directo a la información sin la previa autorización del Alcalde. Esta autorización podrá ser, sin embargo, puntual o genérica”.

El artículo 16 establece sobre las autorizaciones que *“las solicitudes de documentación o información habrán de ser contestadas en el plazo máximo de cinco días hábiles, transcurrido el cual se entenderá concedido el acceso a la información pedida. Las denegaciones a la información habrán de estar siempre motivadas y realizarse por escrito”.*

En cuanto a la necesidad de resolver las solicitudes que presentan los concejales para poder consultar los expedientes, la forma correcta de proceder es la resolución de todas y cada una de ellas, pues la Administración está obligada a dictar resolución expresa en todos los casos y a notificarla en el plazo fijado por la norma, obligación que impone el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Como puede comprobarse la LBRL establece un plazo de cinco días naturales desde que se presenta la solicitud para resolverla, mientras que el ROM incluye en el cómputo únicamente los días hábiles, lo que en la práctica supondría una ampliación del plazo para resolver, siempre que alguno de los cinco días siguientes a la presentación de la solicitud fuera inhábil.



Pues bien, aunque ese Ayuntamiento tenga aprobado un reglamento orgánico propio y sus preceptos prevalezcan sobre los del ROF, no puede aplicarse al contradecir una norma de rango superior y ampliar el plazo para resolver fijado en un precepto legal, además, de carácter básico.

De ahí que esa Alcaldía (o la autoridad en quien haya delegado esa competencia) deba resolver las solicitudes dentro de los cinco días naturales siguientes a su presentación, siendo la consecuencia de no hacerlo, la estimación de las solicitudes por aplicación del silencio positivo.

La denegación del acceso a la documentación, en caso de que procediera, habrá de hacerse a través de resolución o acuerdo motivado dentro de los cinco días naturales siguientes a aquel en que se hubiesen presentado¹.

La obligación de resolver expresamente subsiste mientras no se haya dictado expresamente la decisión, aunque la resolución expresa posterior a la producción del acto solo puede ser confirmatoria del mismo (artículo 24.3 Ley 39/2015).

No ha de olvidarse que las autorizaciones presuntas están concebidas en beneficio del administrado, en este caso los miembros de la Corporación y no constituyen una habilitación a la Administración para no emitir una resolución, por tanto, no queda a su arbitrio la expresa respuesta o no a las solicitudes, pues la norma exige que se responda en tiempo y forma a los concejales.

Obtenida la autorización de forma expresa o presunta ésta despliega todos sus efectos, pudiendo el concejal personarse en la oficina municipal para examinar los documentos y los servicios administrativos están obligados a exhibirlos, sin necesidad de que sea dictada ninguna otra resolución de la Alcaldía, como se deduce del contenido del artículo 14.2 ROM, que tampoco puede ser aplicado.

Por tanto debe resolver las peticiones dentro del plazo de cinco días naturales y, sobre todo, siempre que deniegue la petición de consulta, denegación que ha de ser motivada. De no

¹ En el mismo sentido que la LBRL, el artículo 12 de la Ley 7/2018, de 14 de diciembre, por la que se regula la Conferencia de titulares de Alcaldías y Presidencias de Diputación, el estatuto de los miembros de las entidades locales y la información en los Plenos (BOCyL 27/12/2018), incluido en el capítulo I, cuya entrada en vigor se prevé tras la celebración de las próximas elecciones locales, con la constitución de la entidad local (Disposición Final Segunda) dispone: “La petición de acceso a la información se entenderá concedida por silencio administrativo en el caso de que la Alcaldía o Presidencia, o la Junta de Gobierno, no dicten resolución o acuerdo denegatorio en el término de cinco días naturales a contar desde la fecha de la solicitud”.



mediar comunicación de la autoridad municipal en el transcurso de los cinco días siguientes a la presentación de las solicitudes de información, la autorización se entiende concedida por silencio administrativo positivo.

En cuanto a los motivos que pueden fundamentar la denegación de las solicitudes, sin perjuicio de la aplicabilidad de leyes materiales que habría que examinar en el caso concreto (como son las relativas a secretos de Estado, secretos sumariales o el derecho a la intimidad), ha de tener presente que el límite general del derecho de acceso que se analiza está determinado por la vinculación de la documentación al desarrollo de las funciones de los concejales, entre las que destacan las relativas al control y fiscalización de los órganos de gobierno. Por otra parte en ningún caso, los concejales, como representantes de los ciudadanos democráticamente elegidos, pueden entenderse situados en peor condición para acceder a la información municipal que los propios ciudadanos; esta regla debe proyectarse sobre cualquier interpretación de las reglas establecidas en la LRBRL, en el ROM o en el ROF.

Desde esta óptica, la regla general ha de ser favorable a permitir al concejal ejercitar su derecho. El Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León ha recordado en las Sentencias de 17 de abril de 2018 y 21 de junio de 2018 que *“en caso de duda, la decisión municipal debe ser siempre la de proporcionar un franco acceso a toda la documentación que obre en el consistorio, salvo supuestos excepcionales. Ni siquiera si la oposición realiza una "batería de solicitudes sucesivas" cabe denegar el acceso. El hecho de que no sea interesado en un procedimiento administrativo no impide tomar conocimiento del mismo a un miembro de la corporación municipal. Cabe preguntarse la situación pasiva; ¿en qué perjudica al alcalde y al equipo de gobierno que la oposición tenga acceso a determinados expedientes?; desde luego, no ha sido objeto de sugerencia ninguna circunstancia obstativa. Y finalmente, la afirmación de que tal acceso supone una carga adicional a los funcionarios no sólo debe ser acreditada, sino que perfectamente puede ser solventada permitiendo el acceso a los expedientes sin obtención de copias, por ejemplo”*.

b) Sobre el derecho a la obtención de copias.

Según una jurisprudencia consolidada, debe establecerse una distinción entre el acceso a la información y la obtención de copias, teniendo en cuenta que el artículo 77 de la LRBRL reconoce el derecho a la información como un derecho a visualizar la documentación, pero no el de obtener copias de los documentos examinados con la misma amplitud.



El artículo 16.4 del ROM en establece que los casos en que los Concejales tendrán derecho a la obtención de fotocopias:

- a) Cuando se autorice expresamente por la Alcaldía o por los respectivos Concejales Delegados.*
- b) Cuando las solicite el Concejales que ostente delegaciones o responsabilidades de gestión y se refieran a la información propia de las mismas.*
- c) Cuando se trate de resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.*
- d) Cuando se trate de la documentación de los asuntos que hayan de ser tratados por órganos colegiados de los que los Concejales formen parte, según el orden del día de la sesión convocada.*
- e) Cuando se trate de información o documentación de libre acceso para los ciudadanos.*

Dicha regulación coincide con la establecida en el artículo 16 del ROF, que limita el derecho a la obtención de copias con carácter general a los casos de acceso directo (artículo 15 ROF) y a aquellos en que así se autorice expresamente.

Es decir, la forma más normal de ejercicio del derecho consiste en la consulta o examen directo del documento, sin que el derecho a obtener copias se establezca en términos de generalidad, aunque también puede concederse o autorizarse.

Es la jurisprudencia la que ha establecido las condiciones para reclamar el derecho a la obtención de copias, diferentes según el título normativo que sea invocado: Cuando se solicite al amparo de los apartados a) y b) del artículo 15 del ROF (información propia de las delegaciones o responsabilidades atribuidas al concejal, asuntos tratados por los órganos colegiados de los que formen parte y resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal) habrá de precisar el asunto en relación al cual se piden las copias; y cuando lo sea según el apartado c) del mismo precepto (documentación del acceso libre por los ciudadanos) deberá cumplirse con la exigencia de individualización documental. En cualquier caso, recae sobre el Ayuntamiento destinatario de la solicitud de copia la carga de justificar y motivar su denegación (SSTS 29-3-2006, 28-01-2008).



Para considerar si los ediles tienen o no derecho a la entrega de copias, hemos de estar a la normativa específica expuesta, partiendo de la obligación de resolver las solicitudes que formulan los corporativos y teniendo en cuenta, en cualquier caso, que las resoluciones desestimatorias han de motivarse.

Por ello a pesar de que no hay norma que consagre un derecho de los concejales a obtener de modo indiscriminado copias de los documentos a cuyo examen tienen derecho, sin embargo recae sobre el municipio al que se solicite la copia la carga de justificar y motivar su denegación.

Además, en los casos de acceso directo a los documentos deberá hacer entrega al concejal de la copia que solicita sin necesidad de que formule su petición por escrito y sin que deba ser autorizada por la Alcaldía, pues la propia norma autoriza su obtención, bastando a estos efectos la mera personación del concejal en las dependencias municipales.

c) Sobre las concretas solicitudes de información formuladas por los concejales.

Sentado lo anterior, procede examinar si el derecho del concejal ha sufrido alguna restricción en este caso concreto, a la luz de los preceptos señalados y los criterios que los Tribunales siguen en el análisis de estos supuestos.

En consecuencia, siguiendo estos mismos criterios, no cabe sino insistir en que el Ayuntamiento está obligado a proporcionar a los concejales toda la información que estos le requieran en ejercicio de sus funciones y que le corresponde justificar que ha sido respetuoso con ese deber, todo lo cual no ha sucedido en este caso.

Las solicitudes a las que se ha hecho referencia en la relación recogida al comienzo de este escrito en las que el concejal pedía “acceso” a documentos o expedientes no fueron resueltas en los cinco días naturales siguientes a haberse presentado, por lo que el edil obtuvo la autorización presunta para llevar a cabo la consulta: expedientes de la Oficina de Tramitación de Denuncias (mencionadas en el punto 1), gastos de publicidad de 2016 (punto 2), expediente de renovación del césped de la piscina (punto 3), recaudación de la ORA en la zona del caso histórico (punto 5), liquidación del presupuesto de 2017 (punto 6), informes sobre paso de peatones (punto 7), autorización de la Feria del Libro de 2018 (punto 8), dos expedientes de la Oficina Municipal de Desarrollo (punto 9), reclamaciones de responsabilidad patrimonial por caídas en 2017 y 2018 (punto 11), contratación del nuevo parque infantil (punto 12).



Admite el autor de la queja que después de reiterar las solicitudes el 13 de agosto de 2018 (punto 13), se hace entrega de los expedientes de responsabilidad patrimonial el día 8 de agosto, casi dos meses después de presentada la solicitud; el 9 de agosto se le facilita parte de lo solicitado de la Oficina Municipal de Desarrollo, otra parte se deniega por no estar terminado el expediente y el 13 de agosto recibe una llamada para que pase a recoger la documentación fotocopiada del parque infantil.

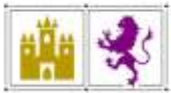
El hecho de que el expediente esté o no finalizado no puede ser causa de denegación del acceso, mucho menos cuando la autorización se ha obtenido ya por silencio y la denegación se realiza después y de forma verbal, en el momento de la personación. Lo mismo cabe decir de la denegación de un expediente por el hecho de que no se haya efectuado la dación de cuenta al Pleno de la resolución que pone fin al mismo, como ocurrió con la liquidación del presupuesto de 2017, no cabe denegar ni condicionar su examen a ese momento, ni cabe una denegación verbal ulterior a la obtención de una autorización presunta.

Desde el momento en que el concejal obtiene la autorización presunta para examinar los documentos, puede personarse en cualquier momento dentro del horario de las oficinas para llevar a cabo su consulta, estando obligado el personal a ponerlos a su disposición. No ocurre lo mismo con las solicitudes de entrega de copias que habrán de ser expresamente resueltas, sin que el silencio positivo ampare dichas peticiones.

Por otro lado, tampoco es necesario facilitar copia de un expediente cuando el concejal no la solicita, como ocurre con la visualización del expediente del parque infantil, en el que únicamente había solicitado el acceso al mismo.

De las solicitudes que dieron lugar a la formulación de la queja, solo en dos requería el concejal una copia, en el caso del expediente de renovación del césped de la piscina (punto 3) y el de los informes del estado del edificio de la Policía Local (punto 4). No se ha acreditado que ninguna de las dos solicitudes fuera resuelta, por tanto deberá dictar resolución estimando la petición relativa a la entrega de los informes, por ser documentos individualizados, y en caso de la copia íntegra del expediente de contratación podrá autorizarla o no si alguna razón lo impidiera, en este último caso deberá justificar su negativa.

Otras tres solicitudes se referían a la emisión de un informe, por la Intervención en relación con el mismo expediente de renovación del césped de la piscina (punto 3), por la



Secretaría sobre el procedimiento de acceso a información (apartado 10), en la tercera pedía que el Alcalde recabara los informes correspondientes para aclarar si debían remitirse a los concejales las notificaciones por vía electrónica (apartado 14), todas estas peticiones habrán de ser resueltas igualmente, aunque exceden de lo que supone el derecho a la información que se ha examinado.

Es cierto que el ejercicio del derecho a la información se supedita a que los antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Entidad, de lo cual se desprende que las informaciones deben estar documentadas para que puedan ser examinadas, es decir, que ha de tratarse de informaciones incorporadas a un documento, de modo que el objeto del derecho son los documentos que obren en poder de la Corporación.

Tratándose de un derecho a examinar un documento, en principio, no alcanza a exigir la elaboración de informes o dictámenes de los funcionarios que presenten servicios, sin perjuicio de lo cual el Alcalde puede autorizar de forma expresa que se emitan, es más, la ausencia de resolución, puede determinar que se adquiera de forma presunta el derecho a que el informe sea emitido, según el criterio jurisprudencial expresado en la Sentencia del Tribunal Supremo de 20 de junio de 2003.

En virtud de todo lo expuesto, y al amparo de las facultades conferidas por el Estatuto de Autonomía de Castilla y León y por la Ley 2/1994, de 9 de marzo, del Procurador del Común consideramos oportuno formular la siguiente **Resolución**:

- **Debe esa Alcaldía ordenar que sea puesta a disposición de los concejales a la mayor brevedad la documentación requerida en las solicitudes a las que se ha hecho referencia, habiendo obtenido de forma presunta la autorización para su examen.**
- **Debe resolver las peticiones de entrega de copias, en caso de denegar la entrega de alguna, deberá justificar la razón de dicha negativa conforme a las indicaciones realizadas.**
- **Debe resolver las demás solicitudes formuladas por los concejales que no lo hubieran sido hasta el momento, en concreto, las que se refieren a peticiones de emisión de informes.**



- **En el futuro, debe facilitar el ejercicio del derecho a la información de todos los miembros de la Corporación y resolver, formalmente y en plazo, las solicitudes de información presentadas por ellos, con la debida motivación para los supuestos de denegación.**
- **Debe proponer al Pleno la modificación de los preceptos del Reglamento Orgánico Municipal (ROM) para adaptarlo a la regulación básica del derecho a la información de los concejales establecido en el artículo 77 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.**

Esta es nuestra resolución y así se la hacemos saber, con el ruego de que nos comunique de forma motivada la aceptación o no aceptación de la misma en el plazo de dos meses, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19.2 de la Ley Reguladora de la Institución.

Una vez realizadas las comunicaciones oportunas, se acuerda publicar la presente Resolución en la página web de esta Institución, previa disociación de los datos de carácter personal que contuviera.

Pendiente de sus noticias, reciba un cordial saludo.

Atentamente,

EL PROCURADOR DEL COMÚN

Fdo.: Tomás Quintana López